

Standar Operasional Prosedur

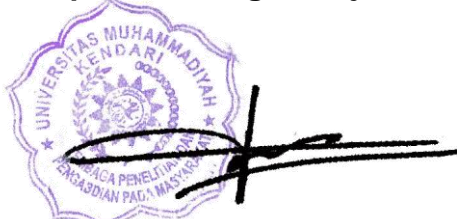

**Penyusunan Visi Misi
Universitas Muhammadiyah Kendari**





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN VISI MISI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Kode Dokumen	: 06.00 05 01 01
Revisi	: -
Tanggal	: Februari 2012
Diajukan dan dikendalikan oleh	: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. Jahidin, M.Si
Disetujui Oleh	: Wakil Rektor I  Dr. H. Jamiluddin Hos, M.Si

A. Tujuan

SOP Penyusunan visi-misi tujuan dan sasaran adalah :

- 1 .Kesesuaian visi, misi, tujuan dan sasaran prodi sesuai dengan perundang dan nilai dasar Prodi
- 2.Visi, misi, tujuan dan sasaran institusi dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh civitas akademik

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup prosedur penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran adalah Perencanaan visi, misi, tujuan dan sasaran adalah Proses perencanaan, penyusunan dan pengesahan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas/Fakultas/Program Studi.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2..Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan.
3. Pedoman pimpinan pusat Muhammadiyah No. 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

D. Istilah dan Definisi

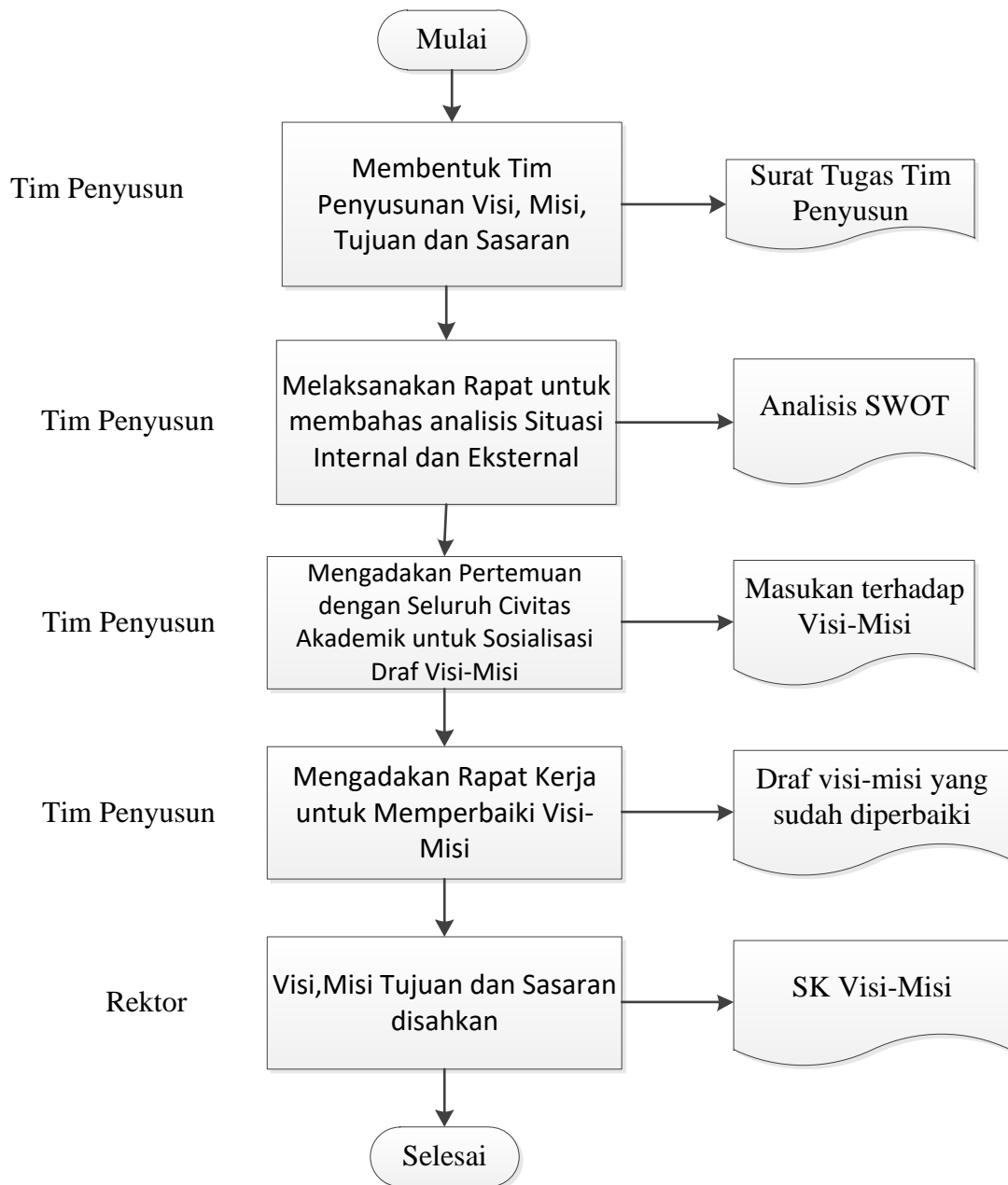
1. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita – cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya.
2. Misi adalah langkah – langkah apa yang akan dilakukan demi mencapai visi dari organisasi.
3. Tujuan merupakan realisasi dari misi yang spesifik dan dapat dilakukan dalam jangka pendek

4. Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
5. Penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi adalah kegiatan atau proses yang dilaksanakan oleh Fakultas dan Program Studi dalam rangka menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran dengan melibatkan pihak eksternal (alumni, stakeholder) dan pihak internal.

E. Urutan Prosedur

1. Membentuk tim penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran
2. Tim Penyusun melakukan rapat untuk melaksanakan analisis situasi internal dan eksternal
3. Tim penyusun mengadakan pertemuan dengan seluruh civitas akademik dan pihak eksternal untuk mensosialisasikan draf visi – misi yang telah disusun.
4. Tim penyusun mengadakan rapat kerja untuk memperbaiki visi, misi, tujuan dan sasaran berdasarkan masukan dan analisis situasi.
5. Visi, misi, tujuan dan sasaran disahkan dan ditetapkan dalam bentuk surat keputusan.

A. Bagan Alir Penyusunan Visi Misi Universitas



B. Bagan Alir Penyusunan Visi Misi Fakultas/Program Studi

